

De instructie voor de examinator van een profielvak-cspe bestaat uit:

- per onderdeel dit document met vakspecifieke informatie;
- het document met algemene richtlijnen en aanwijzingen. Dit document vindt u op de examenpagina van dit profielvak-cspe op Examenblad.nl.

Inhoud van dit onderdeel:

- 1 Overzicht opdrachten
- 2 ICT-gebruik
- 3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen
- 4 Aanwijzingen
- 5 Bronvermeldingen

1 Overzicht opdrachten

onderdeel C			richttijd: 45 minuten	
opdracht	omschrijving	nodig	tijd*	akg**
1	een poster ontwerpen	ICT-gebruik: opmaakprogramma	± 25 min.	
2	een adviesgesprek voeren en afrekenen	n.v.t.	± 20 min.	1

* tijd = inschatting benodigde tijd. **Let op:** dit is alleen een inschatting, deze tijd kan per kandidaat en school verschillen

** akg = aantal kandidaten gelijktijdig. Toetstechnisch advies over het aantal kandidaten dat bij deze praktijkopdracht gelijktijdig beoordeeld kan worden. Als de cel leeg is, dan is dit niet van toepassing.

2 ICT-gebruik

Bij dit onderdeel horen de volgende bestanden. U ontvangt deze bestanden bij zending C.

instructie voor de kandidaat	
vb_instructiefilm_EO_C_gl.mp4	
vb_instructie_EO_C_gl.pdf	

bestanden voor de kandidaat	opdracht
map afbeeldingen	1
vb_huisstijl_gl.pdf	1

bestanden voor de examinerator	opdracht
vb_benodigdheden_gl.pdf	2
vb_informatieblad_gl.pdf	2
correctievoorschrift: GP-1700-b-25-1-C-c.pdf	

Controleer vóór aanvang van het examen of de bestanden werken.

3 Materialen, gereedschappen en hulpmiddelen

Opdracht 2

nodig per kandidaat:

- een balie met enkele kantoorbenodigdheden: een notitieblok, pen, potlood, gum en een rekenmachine
- een kassa met een geldlade met voldoende wisselgeld
- een portemonnee gevuld met voldoende munten en biljetten van 10, 20 en 50 euro
- diverse bouwmarktartikelen, waaronder: een ronde kwast maat 10, een viltroller, verfblik 0,25 l, verfblik 0,75 l, verfblik 1,25 l en verfblik 2,5 l
- prijskaartjes/-stickers
- etiketten (voor op de verfblikken)
- een afdruk van de bestanden (zie toelichting verderop):
 - vb_benodigdheden_gl
 - vb_informatieblad_gl

4 Aanwijzingen

Algemene aanbevelingen

De kandidaat werkt als medewerker van Hout & Hamer, een zelfstandige bouwmarkt gericht op service en advies. De kandidaat voert in dit fictieve bedrijf verschillende werkzaamheden uit.

Volgorde opdrachten

De opdrachten binnen dit onderdeel kunnen in willekeurige volgorde afgenomen worden.

Opdracht 1

Afname

U vertelt de kandidaat welk programma gebruikt moet worden om de poster in te ontwerpen. Dit kan bijvoorbeeld Microsoft Word zijn of een ander programma waarin de kandidaat al eerder iets ontworpen heeft.

Opdracht 2

Vorbereiding

benodigdheden

U zorgt voor verfblikken in vier verschillende afmetingen: 0,25 l, 0,75 l, 1,25 l, 2,5 l.

Om de kosten te beperken, kunt u via diverse (web)winkels lege verfblikken in diverse formaten aanschaffen. Hierop kunt u een etiket plakken met daarop de benodigde informatie, deze wordt hierna toegelicht. U mag ook gebruikmaken van gevulde verfblikken. Zolang het geen mengverf betreft, mogen blikken verf normaal gesproken weer geretourneerd worden. Stem dit af met de winkel waar u de blikken verf aanschaft.

Zorg er in dat geval wel voor dat de blikken verf voldoen aan de hierna genoemde eigenschappen, aansluitend op de opdracht.

Indien u lege verfblikken gebruikt, plakt u een etiket op het blik en noteert u hierop de inhoud van het verfblik (0,25 l, 0,75 l, 1,25 l en 2,5 l) en 'houtlak binnen'. Ook noteert u 'zijdeglans' (variant A en C) of 'hoogglans' (variant B) op het blik. Op ieder blik noteert u de juiste prijs:

- 0,25 l: € 3,95
- 0,75 l: € 5,95
- 1,25 l: € 16,05
- 2,5 l: € 36,05

documenten afdrukken

U maakt een afdruk van het formulier benodigdheden (voor elke kandidaat) en van het informatieblad (deze afdruk kunt u voor alle kandidaten gebruiken). U vindt het formulier in het bestand vb_benodigdheden_gl en het informatieblad in het bestand vb_informatieblad_gl. U legt het informatieblad en het lege formulier duidelijk zichtbaar voor de kandidaat op de servicebalie. Deze twee documenten mag de kandidaat tijdens de voorbereiding bekijken.

afnameruimte inrichten

U richt een balie in met:

- voldoende werkruimte
- een aantal kantoorbenodigdheden: pen, potlood, gum, notitieblok, rekenmachine
- een kassa met een geldlade met voldoende wisselgeld
- een afdruk van het informatieblad
- (per kandidaat) het formulier ‘Wat heb ik nodig voor deze schilderklus?’

Verder zorgt u ervoor dat er drie plekken in de afnameruimte zijn waar de verschillende producten te vinden zijn. U hangt bij deze drie plekken een vel papier op met het nummer van het gangpad (14, 15 of 16). Aan het einde van het gesprek moet de kandidaat de klant verwijzen naar het juiste gangpad (15). U zorgt ervoor dat de drie vellen papier met het gangpadnummer goed leesbaar zijn voor de kandidaat. In gangpad 15 legt u de materialen: ronde kwast maat 10 met prijs (€ 5,55) en een viltroller met prijs (€ 2,49). In de overige twee gangpaden legt u ook enkele artikelen (naar keuze). In gangpad 15 zet u ook de juiste verfblikken neer.

Afname

U maakt de kandidaat vertrouwd met de omgeving waarin de opdracht zich afspeelt. U geeft de kandidaat de mogelijkheid zich voor te bereiden op het gesprek. De kandidaat werkt hierna zelfstandig bij de servicebalie.

Algemene informatie rol klant

Het initiatief tijdens het gesprek ligt zo veel mogelijk bij de kandidaat. Waar nodig is de klant kritisch en vraagt om verduidelijking, maar hij brengt de kandidaat niet in verwarring.

Om de geheimhouding zo veel mogelijk te waarborgen, zijn van deze opdracht twee varianten beschikbaar. Zo kunt u achtereenvolgende kandidaten een andere variant aanbieden. De start en afsluiting van het gesprek zijn voor alle kandidaten gelijk, zie de instructie hierna.

Een docent of vrijwilliger speelt de rol van klant, niet een medeleerling of de examinator. Zorg dat de rollenspeler van tevoren kennisneemt van de opdracht en van de hierna beschreven instructie voor de rol van de klant.

Specifieke informatie rol klant

Lees ter voorbereiding de opdracht en bekijk de bijbehorende documenten.

Lees deze instructie goed door.

start adviesgesprek (algemeen voor alle kandidaten)

U bezoekt Bouwmarkt Hout & Hamer en loopt direct naar de balie. U heeft formulier ‘Wat heb ik nodig voor deze schilderklus?’ in de hand. Het formulier vult de kandidaat in door u vragen te stellen.

U wacht tot de kandidaat u begroet. Indien dit niet gebeurt, begroet u zelf de kandidaat.

Bij de balie stelt u deze vraag: Kun je mij advies geven over een schilderklus?

De kandidaat moet daarop vragen stellen om erachter te komen welk advies u nodig heeft. De kandidaat moet alle stappen van het formulier met u doorlopen en de antwoorden invullen. Indien de kandidaat het formulier **niet** invult, vraagt u de kandidaat: Wil je de antwoorden op het formulier invullen?

variant A

U geeft aan dat u deuren wilt schilderen. In totaal gaat het om beide zijden van twee binnendeuren. U gaat nieuwe deuren schilderen, dus er zijn twee verflagen nodig en u wilt zijdeglansverf gebruiken.

Na het invullen van het formulier, moet de kandidaat het formulier aan u geven en u verwijzen naar het juiste gangpad. Als dit niet gebeurt, vraagt u om het formulier en/of vraagt u in welk gangpad u de spullen kunt vinden. U haalt de ronde kwast, de viltroller, een blik verf van 0,25 l en een blik verf van 1,25 l. Indien de kandidaat andere aantallen en/of materialen heeft geadviseerd, haalt u toch de juiste artikelen.

Daarna rekent u de artikelen af bij de kandidaat. De kandidaat moet aangeven dat het totaalbedrag € 28,04 is. Doet hij dit **niet**, dan vraagt u zelf wat u moet betalen. Vervolgens betaalt u met een biljet van 20 euro en een biljet van 10 euro. De kandidaat moet u uit zichzelf geld (5 cent) bijvragen. Als hij dit **niet** doet, geeft u geen kleingeld bij. Zie afsluiting adviesgesprek verderop.

variant B

U geeft aan dat u deuren wilt schilderen. In totaal gaat het om beide zijden van vier binnendeuren. U gaat nieuwe deuren schilderen, dus er zijn twee verflagen nodig en u wilt zijdeglansverf gebruiken.

Na het invullen van het formulier, moet de kandidaat het formulier aan u geven en u verwijzen naar het juiste gangpad. Als dit niet gebeurt, vraagt u om het formulier en/of vraagt u in welk gangpad u de spullen kunt vinden.

U haalt de ronde kwast, de viltroller, een blik verf van 0,75 l en een blik verf van 2,5 l. Indien de kandidaat andere aantallen en/of materialen heeft geadviseerd, haalt u toch de juiste artikelen.

Daarna rekent u de benodigde artikelen af bij de kandidaat. De kandidaat moet aangeven dat het totaalbedrag € 50,04 is. Doet hij dit **niet**, dan vraagt u zelf wat u moet betalen. Vervolgens betaalt u met een biljet van 50 euro en een biljet van 10 euro. De kandidaat moet uit zichzelf geld (5 cent) bijvragen. Als hij dit **niet** doet, geeft u geen kleingeld bij.

Afsluiting adviesgesprek (hetzelfde voor alle kandidaten)

Tot slot moet de kandidaat u uit zichzelf de kassabon geven. Als hij dit **niet** doet, laat u het zo. De kandidaat moet vervolgens zelf het gesprek afsluiten. Indien dit **niet** gebeurt, rondt u het gesprek af.

5 Bronvermeldingen

opdracht	bronvermelding afbeeldingen en media
1-2	Stichting Cito Instituut voor Toetsontwikkeling, 2025
1	Bogdan Sonjachnyj / Shutterstock.com brizmaker / Shutterstock.com New Africa / Shutterstock.com Luisa Leal Photography / Shutterstock.com Mechanic Design / Shutterstock.com Leigh Prather / Shutterstock.com Pixel-Shot / Shutterstock.com Vaclav Volrab / Shutterstock.com Tetiana Yemets / Shutterstock.com LedyX / Shutterstock.com Simol140 / Shutterstock.com Konstantin / Shutterstock.com

Disclaimer

Dit materiaal is een product van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap en in beheer bij het College voor Toetsen en Examens (CvTE) te Utrecht. CvTE accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van dit materiaal op welke manier dan ook. CvTE heeft conform de wettelijke bepalingen en voor zover mogelijk het auteursrecht op in dit materiaal gebruikt (bronnen)materiaal geregeld. Diegene die desondanks meent zekere rechten te kunnen doen gelden, wordt verzocht contact op te nemen met het CvTE.

Dit materiaal is vrij te gebruiken voor eigen oefening, studie of privégebruik, alsmede schoolgebruik op niet-commerciële basis. Voor alle andere toepassingen geldt dat het gebruik van in dit product verwerkt (bronnen)materiaal niet is toegestaan zonder toestemming van de rechthebbenden. Op eventueel aangepast werk dient duidelijk vermeld te worden dat er sprake is van een aanpassing van een product van CvTE. Elke schijn van bemoeienis of goedkeuring van CvTE met betrekking tot het nieuwe materiaal dient te worden uitgesloten.